



คู่มือการปฏิบัติงาน

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส

ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

องค์การบริหารส่วนตำบลโก อำเภอสุโขทัย จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลริโก มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทางการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมทั้งภาครัฐ ภาคเอกชนโดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนากลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมาย เดียวกันคือความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการประสานติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ๓ ช่องทาง ประกอบด้วย

๑) กล้องความคิดเห็นรับเรื่อง ร้องเรียนร้องทุกข์ ณ องค์การบริหารส่วนตำบล หมู่ ๑ ตำบลริโก อำเภอ สุโขทัย จังหวัดนครราชสีมา

๒) เว็บไซต์” ศูนย์รับ แจ้ง เบาะแส เรื่องทุจริต คอร์รัปชัน องค์การบริหารส่วนตำบลริโก”
<https://www.rigo.go.th>

๓) เฟซบุ๊ก “องค์การบริหารส่วนตำบลริโก”

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลริโก ได้ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อเป็นวิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction) สอดรับกับกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลริโก หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงานและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่จะนำไปเป็นมาตรฐานอย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลริโก
อำเภอสุโขทัย จังหวัดนครราชสีมา

บทที่ ๑ บทนำ

หลักการและเหตุผล

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลริโก มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทางวางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตเพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่าย ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลริโกทุกระดับ กำหนดมาตรการปลูกจิตสำนึกป้องกันปราบปราม และสร้างเครือข่ายในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มุ่งเน้นป้องกันการทุจริตโดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนากลยุทธ์การป้องกันการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมไปสู่การปฏิบัติตามแผนงานโครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลประชาชนได้รับบริการที่ดีมีความพึงพอใจ เชื่อมมั่นและศรัทธาต่อ การบริหารราชการของหน่วยงาน นำไปสู่ค่าดัชนี ภาพลักษณ์ ของ ประเทศไทย (CPI:CorruptionPerception Index)

นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญ ในการรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน ประสาน ติดตาม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตโดยมี ๓ ช่องทาง ประกอบด้วย

๑) กล้องความคิดเห็นรับเรื่อง ร้องเรียนร้องทุกข์ ณ องค์การบริหารส่วนตำบล หมู่ ๑ ตำบลริโก อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดนราธิวาส

๒) เว็บไซต์” ศูนย์รับ แจ้ง เบาะแส เรื่องทุจริต คอร์รัปชัน องค์การบริหารส่วนตำบลริโก <https://www.rigo.go.th>

๓) เฟซบุ๊ก “องค์การบริหารส่วนตำบลริโก”

ในส่วนการปฏิบัติงาน ดำเนินการตาม กระบวนการจัด การเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๘ กำหนดว่า “เมื่อส่วนราชการใด ได้รับการติดต่อสอบถามเป็น หนังสือจากประชาชน หรือส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ นั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบ ภายใน ๑๕ วัน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดบน พื้น ฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ จึงเป็นเรื่องที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน การทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลริโก จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน นอกจากนี้ยังได้บูรณาการร่วมกับศูนย์จัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ศูนย์ยุติธรรมชุมชนตำบลริโก เพื่อให้แนวทางการดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เกิดเป็นรูปธรรม มีมาตรฐาน และมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถแก้ไขปัญหาของประชาชน สร้างภาพลักษณ์และความเชื่อมั่น ตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญภายใต้การอภิบาลระบบการรับเรื่องราวจ้างเรียน/ร้องทุกข์ คือการป้องกัน ส่งเสริม การรักษา และการฟื้นฟูพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ของระบบอย่างสูงสุดและยั่งยืนต่อไป

/วัตถุประสงค์.....

วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤตินิยม ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการ การจัดการเรื่องร้องเรียน /แจ้งเบาะแส ด้าน การทุจริตและประพฤตินิยมใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอน ที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๓) เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้ กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่พัฒนาให้ การทำงาน เป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ให้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ รวมถึงเสนอแนะ ปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงาน

๔) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

บทที่ ๒

ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียน

บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่างๆในการต่อต้านการทุจริตในองค์กรรวมทั้งบูรณาการเชื่อมโยงกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์ปชั่น

๑. เสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการรวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๒. ประสานเร่งรัดและกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริตการปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ

๔. คຸ້ມครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น

๕. ประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบและการคຸ້ມครองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. ติดตามประเมินผลและจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบและการคຸ້ມครองจริยธรรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗. ปฏิบัติงานสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย **หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

๑. หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) กระทบการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

(๒) กระทบความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ

(๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ

(๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร

(๕) กระทบการนอกเหนืออำนาจหน้าที่หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๑.๒ เรื่องร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลมิใช่ลักษณะกระแสรั่วที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดเจน ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๒. ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียนพร้อมหมายเลขโทรศัพท์หรืออีเมลติดต่อกลับ

๒.๒ ชื่อหน่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๒.๓ ช่วงเวลาการกระทบความผิดทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียนพร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าวหรือช่องทางเบาะแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนเพื่อดำเนินการสืบสวนสอบสวน

/๒.๕ คำขอ.....

๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน

๒.๕ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๒.๖ ระบุวัน เดือน ปี

๒.๗ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล (ถ้ามี)

แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๓. กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๔. เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

๔.๑ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ

๔.๒ ข้อร้องเรียนที่มีได้ระบุพยาน หรือหลักฐานที่เพียงพอ

๕. ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

๕.๑ ส่งข้อร้องเรียนหรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่องค์การบริหารส่วนตำบลริโก*
อำเภอสุโขทัย จ.สุโขทัย ๖๑๑๐ โทร. ๐๗๓-๕๓๐๙๗๗

๕.๒ ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์สำนักงานที่ <https://www.rigo.go.th>

๕.๓ ร้องเรียนผ่าน Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลริโก*

บทที่ ๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กระบวนการพิจารณาดำเนินการ

๑. ให้ศูนย์ร้องเรียนการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลริโก พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลริโก* เป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียน

๒. เมื่อได้รับร้องเรียนให้เลขานุการศูนย์ร้องเรียนการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลริโก พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลริโก รวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนอคณะกรรมการศูนย์ร้องเรียนการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลริโกตามลำดับ ในกรณีเป็นลักษณะบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนดในคู่มือนี้

๓. ถ้าเห็น ว่าข้อร้องเรียนนั้น ไม่สมบูรณ์ครบถ้วนไม่ว่าเหตุใด ๆ ให้เจ้าหน้าที่แนะนำให้ผู้ร้องเรียนแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าเห็นว่าข้อไม่สมบูรณ์ครบถ้วนนั้นเป็นกรณีที่ไม่อาจแก้ไขให้ถูกต้องได้หรือผู้ร้องเรียนไม่แก้ไขข้อร้องเรียน ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้บันทึกไว้แล้วเสนอข้อร้องเรียนดังกล่าวต่อนายกองการบริหารส่วนตำบลริโกเพื่อดำเนินการต่อไป และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ถึงขั้นตอนหรือระยะเวลาการพิจารณาเรื่องร้องเรียนเท่าที่สามารถกระทำได้

๔. กรณีที่เห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริง

๕. ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องและพิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใดโดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็วพร้อมทั้งทำความเข้าใจเสนอนายกองการบริหารส่วนตำบลริโกว่ามีการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบเกิดขึ้นหรือไม่และเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่หากเป็นกรณีที่ไม่ม่มีมูลที่ควรกล่าวหาให้เสนอความเห็นต่อนายกองการบริหารส่วนตำบลริโกและยุติเรื่อง

๖. ในการพิจารณาไต่สวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นทางการ

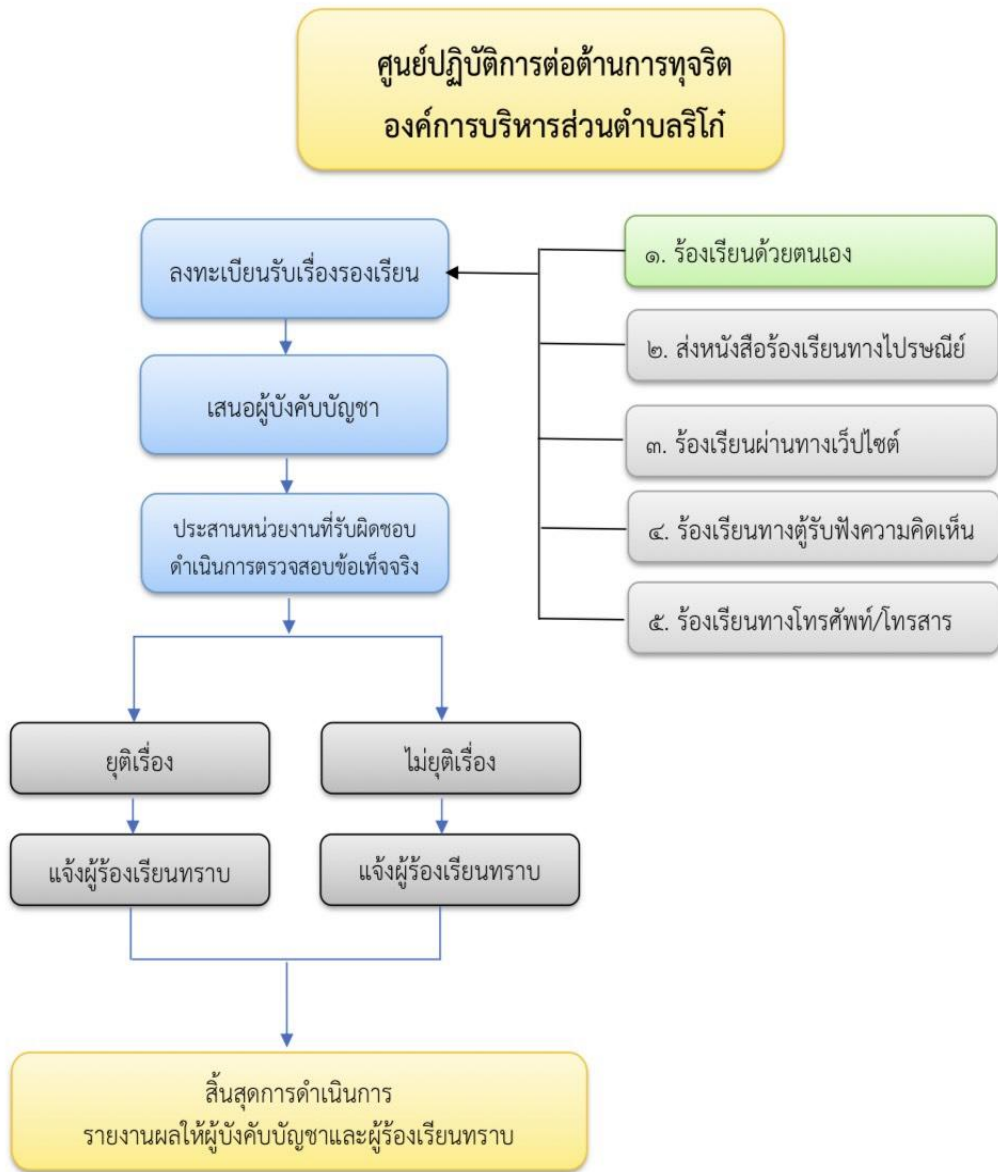
๗. ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงรายงานผลการสอบสวนต่อนายกองการบริหารส่วนตำบลริโก ภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันที่รับแต่งตั้ง

๘. เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใด ให้แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายในเวลาสิบห้าวันเว้นแต่กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สามารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้

ส่วนงานที่รับผิดชอบ

มอบหมายให้สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลริโก เป็นส่วนงานที่รับผิดชอบหลัก และทุกส่วนราชการเป็นส่วนราชการที่รับผิดชอบรอง มีหน้าที่ในการควบคุมดูแลการดำเนินงานของหน่วยงานให้ เป็นไปตามให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลริโก

แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ



บทที่ ๔

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทางการร้องเรียน	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียน เพื่อประสานหาทางแก้ไข	หมายเหตุ
องค์การบริหารส่วนตำบลรีโก้/ไปรษณีย์/ ตู้-กล่องรับเรื่องร้องเรียน	ทุกครั้งที่มีผู้ร้องเรียน	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	เว้นวันหยุดราชการ
ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐๗๓-๕๓๐๙๗๗	ทุกวัน	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	เว้นวันหยุดราชการ
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ https://www.rigo.go.th	ทุกวัน	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านเฟซบุ๊ก ขององค์การบริหารส่วนตำบลรีโก้	ทุกวัน	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	

ร้องเรียนผ่านตู้ /กล่องรับความความคิดเห็น (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร)



/ ช่องทางการ.....

ช่องทางการร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ <https://www.rigo.go.th>



/ร้องเรียน.....

ร่องเรียนผ่าน Facebook ขององค์การบริหารส่วนตำบลริโก

บ.ย.พิเศษ แอนทิว
องค์การบริหารส่วนตำบลริโก
โทรศัพท์ : 0801469686

Social Network

- สายด่วนนายก องค์การบริหารส่วนตำบลริโก
- facebook องค์การบริหารส่วนตำบลริโก
- LINE องค์การบริหารส่วนตำบลริโก

โครงการของ อบต.

- โครงการฝ่ายการเมือง
- โครงการการแข่งขันราชการ
- โครงการ สำนักปลัด
- โครงการ กองคลัง
- โครงการ กองช่าง
- โครงการ กองการศึกษา ศาสนา

การรณรงค์ประชาสัมพันธ์ (Kick Off) การป้องกันและแก้ปัญหา ไฟป่า หมอกควัน และฝุ่นละอองขนาดเล็ก (PM 2.5)

ข่าวประชาสัมพันธ์

- ประกาศรายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงิน ของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ประจำปี 2568
เผยแพร่วันที่ : 29 มกราคม 2569 | เปิดอ่าน : 23
- ‘ไวรัสมีป่าหิ’
เผยแพร่วันที่ : 27 มกราคม 2569 | เปิดอ่าน : 18
- ผลการดำเนินงาน RE-X-RAY ‘โครงการถังขยะเปียก ลดโลกร้อน เพื่อบรรลุเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569’

นางสาวสุรียณี มะลี
รองนายก อบต.ริโก
โทรศัพท์ : 0846334245

ระบบออนไลน์

- ITA 2026
- e-Service
- ระบบ egp
- เข้าถึงหน่วยงาน
- คู่มือบริการ

ให้ความยินยอม

<https://www.rigo.go.th/index/?page=picture0128&detail=hEvGZ4k1>

ภาคผนวก

แบบฟอร์มร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลรีโก้

ข้าพเจ้าอายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ตำบลอำเภอจังหวัดโทรศัพท์.....

อาชีพ เลขที่บัตรประชาชน..... มีความประสงค์ขอร้อง

เรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลรีโก้
พิจารณา

ดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส
วนตำบลแม่ ดง โดยมีข้อมูลดังต่อไปนี้

๑. ชื่อ-นามสกุล (เจ้าหน้าที่ผู้ถูกร้องเรียน)

๑.๑ นาย/นางสาว/นาง.....ตำแหน่ง.....

๑.๒ นาย/นางสาว/นาง.....ตำแหน่ง.....

๒. ประเภทการร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ หรือพฤติกรรมส่อการทุจริตของเจ้าหน้าที่

การใช้อำนาจ/ตำแหน่งหน้าที่ ไปในทางมิชอบ

การเรียกรับผลประโยชน์/ติดสินบน

การนำวัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงานฯ ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือพวงพ้อง

อื่น ๆ ระบุ.....

๓. วัน/เดือน/ปี (พบเห็นเหตุการณ์/เกิดเหตุการณ์)

.....

๔. รายละเอียดเหตุการณ์

เหตุการณ์โดยย่อ.....

.....

.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
ตามข้างต้นเป็นจริงทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน (ถ้ามี) ได้แก่

๑.....จำนวน.....ฉบับ

๒.....จำนวน.....ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

**ข้อมูลของผู้ร้องเรียนจะถูกจัดเก็บเป็นความลับ

ข้อมูลบุคลากร/เจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนตำบลริโก อำเภอสู่ไทย จังหวัดนราธิวาส
(สำนักปลัด)



นางสุธิดา คงสุก
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลริโก



นางสุธิดา คงสุก
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลริโก (เก็บรักษางาน อบต.ระดับต้น)
โทรศัพท์ : 0984516942



นางอรทัย รุ่งเสาร์
หัวหน้าสำนักงานปลัด
(เก็บรักษางานทั่วไป ระดับต้น)
โทรศัพท์ : 0626256812



นางสาวอรดีตา ออแซ
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
(เก็บรักษางานทั่วไป ระดับต้น)
โทรศัพท์ : 0899763230



นายธานี ตาแหดแซ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ชำนาญการ
โทรศัพท์ : 0936381975



นางสาวอุษาดา ออแว
นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ
โทรศัพท์ : 061-219-4910



นางสาวเนาะห์ นาม
นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ
โทรศัพท์ : 0824504220



นางสาวบุรฮานีฮัน ฮานี
นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ
โทรศัพท์ : 084-965-6137



ว่าง
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



นางสาวฟาตีฮะห์ อะบาส
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน
โทรศัพท์ : 098-063-9041



นางสาวบีดา อิบะฮะ
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
โทรศัพท์ : 087-392-7372



นางสาวซูไบดี อิบูนา
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
โทรศัพท์ : 083-190-7216



นางสาวรอฮะ แลแ
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
โทรศัพท์ : 065-504-9266



นายมานะบิكر์ อิบราฮิม
พนักงานบริหาร หมายเหตุ
โทรศัพท์ : 061-235-1477



ITA 2026

e-Service

ระบบ eqp

แชทกับหน่วยงาน

อีเมล



นางฉัตรธรา จุลเทพ
ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับกลาง
โทรศัพท์ : 089-249-9910



ว่าง
งานบัญชี นักวิชาการการเงินและบัญชี



นางสาวทัญญุณา ทุกธน์ไชย
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
โทรศัพท์ : 082-732-2799



ว่าที่ร้อยตรีธรรณัฐ มหาประ
งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ เจ้าพนักงานพัสดุ
โทรศัพท์ : 080-188-7224



ว่าง
งานจัดหาพัสดุ นักวิชาการพัสดุ



นางสาวรุชชีลา รุแต่
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
โทรศัพท์ : 062-786-8503



นางสาวนาอ๊ะห๊ะ ตาโอ๊ะ
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้



นางสาวนิตศาล เจ๊ะนือราเฮง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ



นางสาวกัลยาณี มาหามะ
คนงานทั่วไป [งานการเงินและบัญชี]



นางสาวบุรณีย์ เจ๊ะมะ
คนงานทั่วไป [งานจัดเก็บรายได้]

- เมนูหลัก
- ITA 2026
- e-Service
- ระบบ egp



นายเวอาเลง เวอาแซ
ช่างโยธา อาวุโส วิทยากรการแทน ผู้อำนวยการช่าง
โทรศัพท์ : 0894641443



นายเวอาเลง เวอาแซ
ช่างโยธา อาวุโส
โทรศัพท์ : 089-464-1443



ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน



นายอินดุลฮาด์ สนะแอ
คนงานทั่วไป [ช่างไฟฟ้า]



นายอินบรอเฮน มามะ
คนงานทั่วไป [ช่างไฟ
ย้อมเมนู]

- เมนูหลัก
- ITA 2026
- e-Service
- ระบบ egp
- แชทกับหน่วยงาน
- ย้อนเมนู



นางชาริษา สามะ

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
โทรศัพท์ : 084-860-2446



-ว่าง-

นักวิชาการศึกษานักบริหาร



นางนริศรา พรโสภิต

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
โทรศัพท์ : 094-314-3444



นางนิโรชย์ บินมานะ

ครู คศ.1
โทรศัพท์ : 088-391-1634



นางนุริยاتی กุมบอง

ครู คศ.1
โทรศัพท์ : 085-080-2502



นางสาวสตี๊ดเสาะ อุไซะ

ครู คศ.1
โทรศัพท์ : 087-297-1874



นางปาด๊ะมาะ สมบัติวงศ์

ครู คศ.1
โทรศัพท์ : 089-599-3291



นางนุเร๊ะ บินยา

ครู คศ.1
โทรศัพท์ : 081-092-3023



นางนิโรดาร์ สะปะ

ผู้ดูแลเด็ก
โทรศัพท์ : 084-856-1013



นางสาวนุรีแซ รายฮือแมะ

ผู้ดูแลเด็ก
โทรศัพท์ : 087-396-6957



นางรูสมานี มานะ

ผู้ดูแลเด็ก
โทรศัพท์ : 081-093-6271



นางนุเรซตา บะฮ์ดีง

ผู้ดูแลเด็ก
โทรศัพท์ : 080-716-0575



นางนุริยาด์ สะมะแอ

ผู้ดูแลเด็ก
โทรศัพท์ : 081-396-6957



นายวอลัยมาน ฮาวดี

คนงานทั่วไป



